EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO ELETRÔNICO-SRP
EDITAL Nº066/2026
PROCESSO: 2026014447

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA Estado de Goiás**,** por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 36.975.571/0001-99, sediado na Rua 33, nº. 420, Setor Central, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205, Telefone: 62-3389-9400, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, nomeados pelo Decreto n.º 929/2026, de 27 de janeiro de 2026, torna público que fará realizar às **09h** do dia **10** de **setembro** de **2026**, na sede da Prefeitura Municipal de Goianésia, situada no endereço acima citado, licitação na modalidade, na forma ELETRÔNICA, para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Resoluçãoda CMRS nº 1.133/2021, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** para **Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa "aberto"**, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. OBJETO

1.1 O **objeto** da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de câmaras de conservação científica destinadas ao armazenamento e conservação adequada de medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos e demais produtos termolábeis, conforme as condições e especificações constantes do presente Edital e seus Anexos.

1.2 Os quantitativos, preços e especificações constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o qual é parte integrante do presente.

1.3 As condições de fornecimento do objeto, vigência, preços registrados, faturamento, pagamento, reajustes, obrigações, sanções, cancelamento, e foro estão contidas na minuta da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO V)**, possuindo essa validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme disposição na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 854/2025.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 A presente licitação somente será EXCLUSIVA às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) bem como o Microempreendedor Individual (MEI), em cumprimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, para os itens no quais o valor de aquisição/contratação sejam inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Digitally signed by ANDRE PHELIPE SOUZA SILVA
Date: 2026.08.26 17:15:09 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

INICIO DO ECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 17h30 do dia 26/08/2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:30 do dia 10/09/2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h do dia 10/09/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meiodo sítio eletrônicohttps://bnc.org.br/

2.2 O período de Recebimento das Propostas e a Sessão Pública do Pregão Eletrônico ocorrerão conforme abaixo especificado:

2.3 As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente procedimento de pregão, através de requerimento direcionado ao Pregoeiro através do endereço eletrônico licitacao@goianesia.go.gov.br, **até o terceiro dia útil** anterior a data marcada para a realização da Sessão Pública de seleção das propostas.

2.4 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

2.5 A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

2.6 As proponentes são responsáveis pelo exame criterioso das condições de fornecimento do objeto deste edital, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de Goianésia poderá aplicar as sanções previstas neste edital e anexos, em cumprimento ao disposto no Capítulo I - Das Infrações e das Sanções Administrativas - do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2.7 A simples participação no certame implica:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital de Pregão;

b) Que o prazo de validade da proposta comercial é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

c) Aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e Termo deContrato vinculado ao presente Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotaçãoorçamentária, sob o número:

07. 0702. 10. 301. 2018. 1909. 449052 (107) 449052 (107)

4. ANEXOS DO EDITAL

4.1 Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO I.I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Modelo de declaração de que não emprega menores;

ANEXO IV – **Declaração** que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006 (PARA EMPRESA QUE PRETENDE PARTICIPAR COMO MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);

ANEXO IV - Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva decargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 CONDIÇÕES:

5.1.1 Será admitida a participação de empresas enquadradas no ramo de atividadecompatível com o objeto desta Licitação e que atendem as condições exigidas neste Edital.

5.1.2 A presente licitação somente destinar-se-á exclusivamente às empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) bem como o Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, para os itens no quais o valor de aquisição/contratação sejam inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.1.3 Empresas que estejam com credenciamento regular no Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://www.bnc.org.br

5.2 RESTRIÇÕES:

5.2.1 Estão impedidas de participar da presente licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme inciso III do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

b) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14133/2021;

c) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

d) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

e) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou dissolução ou em liquidação;

f) Empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito ou servidores da Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, que desempenhe função na licitação, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que tenham realizado os levantamentos de preços durante a fase interna, ou que tenham poder de tomada de decisão ou assessoramento neste procedimento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 daLei Federal nº 14133/2021;

g) Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível como objeto deste Pregão.

h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6. CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, através do sítio eletrônico **https://www.bnc.org.br**

6.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, será exclusiva do licitante interessado.

6.3 O licitante declarará, em campo próprio do Sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

6.5 A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistemaeletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e ohorário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1 Na elaboração das propostas – sob pena de desclassificação –deverá indicar a marca do produto ofertado.

7.1.2 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.1.3 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.2 A etapa de que trata o item 7.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos noedital, nos termos do disposto no item 7.1, ocorrerá por meio de chave de acesso esenha.

7.5 O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras.

7.6 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos.

7.7 Dos lances ofertados não caberá retratação.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

a) à habilitação jurídica;

b) à qualificação econômico-financeira;

c) à regularidade fiscal, social e trabalhista;

d) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa comdeficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021;

e) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da ConstituiçãoFederal, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021;

f) Os documentos relativos à fase de habilitação dos Licitantes deverão ser enviados, exclusivamente, via portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município de Goianésia-GO, através do sítio eletrônico https://bnc.org.br/

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e

econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos);

8.3 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf, deverão ser anexados na plataforma **BNC** ou enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;

8.4 A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

8.4.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente,ou;

8.4.2 - Ato constitutivo - Estatuto ou **Contrato Social - e alterações em vigor caso haja**, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

8.4.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

8.4.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.4.4.1 - O representante legal (sócio responsável, **proprietário**, **procurador**, etc.) que representar o licitante no certame, deverá encaminhar cópia documento oficial de identificação que contenha **foto**.

8.4.5 - Será admitido apenas 0**1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.4.6 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.4.7 DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

b) Prova de **inscrição no Cadastro** de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos **tributos Federais** e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1 Certidão Negativa de **falência ou recuperação judicial**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação**. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

8.5.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Acórdão TCU nº 1999/2014 Plenário, que para fins de licitação a data limite de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social é conforme o Código Civil, ou seja, 30 de abril do ano subsequente.)

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
a.2) Quando outra forma societária sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário incluso Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
a.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
b) a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

* Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
b.1.1) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
b.2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
8.5.1.2 Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.
8.5.1.3 Caso não haja o atendimento dos índices apresentados acima, poderá ser apresentado pela licitante a comprovação de possuir de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
8.5.2 DOCUMENTAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME INCISO VI DO ART. 68 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

8.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:
8.6.1 - **Declaração** expressa de que a licitante **não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII** do art. 7° da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo **anexo III**;
8.6.2 – **Declaração** que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006 (PARA EMPRESA QUE PRETENDE PARTICIPAR COMO MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) – conforme modelo **ANEXO I V**, conforme modelo Anexo IV;

8.6.2.1 - **Certidão Simplificada de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, com registro na Junta Comercial de seu Estado ou outro documento atualizado que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação**. **Caso a certidão/documento não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias**;

8.6.3 - **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva decargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, conforme **Anexo V**;

8.6.4 - **Apresentação de 01** (um) ou mais atestado(s) de **capacidade técnica**, comprovando já ter fornecido os materiais descrito constantes do objeto deste edital, compatível em características e/ou semelhanças, quantidade, se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Referido atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado**.**

8.6.7 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

8.6.8 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser requeridos em original a qualquer tempo em caso de informações dúbias. Os documentos deverão ser apresentados perfeitamente legíveis.

8.6.9 Em consonância com o art. 3º da Lei n. 13.726/2018, fica registrado que "na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;"

8.6.10 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

8.6.11 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

8.6.12 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8.6.13. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7 **Da garantia:**

8.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

8.7.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

8.7.3.A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

8.7.4.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será abertapelo Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;
9.2 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante autilização de sua chave de acesso e senha;
9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre opregoeiro e os licitantes;
9.4 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelasque não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;
9.5 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes;
9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;
9.7 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances;
9.8 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
9.9 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;
9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixadopara abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;
9.11 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entreos lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
9.12 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;
9.13 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
9.14 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrerda etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
9.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
9.16 Após a etapa de envio de lances, se for o caso, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal 14133/2021;
9.17 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada anegociação em condições diferentes das previstas no edital;
9.19 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;
9.20 Encerrada a etapa de negociação de que tratam os itens 9.18 e 9.19, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto àadequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;
9.21 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

9.22 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;

9.23 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos esua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

9.24 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.25 Sendo declarada vencedora a proposta apresentada por empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observar-se-á, quando aplicável, o insertono art. 43 do mesmo diploma legal;

9.26 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer;

9.27 As razões do recurso de que trata o subitem anterior deverão ser apresentadas no prazo de três dias;

9.28 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seusinteresses;

9.29 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

9.30 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados;

9.31 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto à Equipe de Apoio.

9.32 O prazo para manifestação recursos será de 10min.

10. INTERVALO MÍNIMO E CASAS DECIMAIS DOS LANCES

10.1 Para efeito deste edital será considerado, APÓS A VÍRGULA, a quantidade de 02 (duas) casas decimais para cada lance sucessivo.

10.2 O intervalo mínimo dos lances, para efeito deste instrumento convocatório, será de R$ 10,00 (dez) reais.

10.3 Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 10 (dez) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.4 O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata neste edital. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal.

10.5 O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser

aproveitados.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da Licitação, em conformidade ao art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1 Em havendo recurso, o pregoeiro receberá, analisará e encaminhará a autoridade superior, se for o caso, nos moldes do art. 165 da Lei Federal 14.133/2021;

11.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado;

11.3 Caso haja o interesse, após a homologação da licitação, poderá ser incluído na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, as propostas das licitantes participantes que cotarem os bens, as obras ou os serviços com preços e condições iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação, podendo constar ainda a inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, ao passo que a ordem de preferência se dará do menor para o maior preço e caso todos tenham os mesmos valores, será de acordo com a ordem de classificação na licitação.

11.4 Para o procedimento aludido acima, serão comunicados a todos os licitantes participantes, quais foram as propostas adjudicadas e homologadas, para que em 5 (cinco) dias úteis, encaminhem suas propostas para fins de formação da cadastro de reserva, ao passo que a habilitação somente quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes; Devendo as propostas/manifestação de interesse em compor cadastro de reserva, serem encaminhadas para o email: licitacao@goianesia.go.gov.br, devendo conter a descrição do número do certame e a indicação precisa dos itens e seus valores.

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS

12.1 O Pregoeiro poderá solicitar DOCUMENTOS COMPLEMENTARES para a vencedora do item, com o fim de verificar documentação técnica, especificaçõesou capacidade do licitante. A solicitação de documentação deverá ser atendida em
até 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, sob penade desclassificação da Empresa naquele item.

12.2 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.3 É facultado ao Pregoeiro a consulta no SICAF, para fins da previsão do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 As condições, obrigações e responsabilidades das partes decorrentes deste procedimento licitatório estão contidas na **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO V)**, a qual é parte integrante deste edital;

13.2 Após homologada e adjudicada a presente licitação, a Proponente vencedora deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Goianésia/GO para firmar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for convocada para tal;

13.2.1 A convocação será feita mediante correspondência eletrônica (e-mail);

13.2.2 No caso de o Proponente vencedor possuir assinatura digital certificada, será enviada a Ata de Registro de Preço ou Contrato via correspondência eletrônica, a qual deve ser respondida com o documento assinado digitalmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

13.3 A Proponente vencedora que, convocada para assinar a Ata de Registro de Preços ou

Contrato, não o fizer nos prazos estipulados no item 13.2 e subitens deste edital sem qualquer justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços a que sagrou-se vencedora, de acordo com o previsto no art. 90 da Lei Federal 14133/2021, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes;

13.4 Na hipótese de ocorrência da situação indicada no item 13.3, será convocado outra Proponente, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, e assim sucessivamente, observado o disposto no item 9.20 deste instrumento convocatório.

14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

14.1. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao presente edital serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura dasessão pública, por meio eletrônico, no sistema BNC e/ou pelo email: licitacao@goianesia.go.gov.br, na forma do edital, em conformidade com o caput do art. 164 da Lei Federal 14133/2021;

14.2. O pregoeiro emitirá resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme disposto no parágrafo único do art. 164 de Lei Federal 14133/202;

14.2.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Câmara e pelo sistema de compras que vincularão os participantes e a administração;

14.3 As empresas interessadas poderão requerer esclarecimentos sobre o presente pregão ao Pregoeiro pelo telefone 62 3389-9449 (em dias úteis, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h30), ou através do endereço eletrônico licitacao@goianesia.go.gov.br, até o terceiro dia útil antes da data marcada para o pregão.

15. DAS SANÇÕES

15.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o município e será descredenciado no Sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Goianésia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato/Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
II - não entregar a documentação exigida no edital;
III - apresentar documentação falsa;
IV - causar o atraso na execução do objeto;
V - não mantiver a proposta;
VI - falhar na execução do contrato;
VII - fraudar a execução do contrato;
VIII - comportar-se de modo inidôneo;
IX - declarar informações falsas; e
X - cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução contratual, integral ou parcial, e/ou pelo não cumprimento dos prazos de execução, entrega ou reconstrução constantes deste edital e seus anexos, assegurado o direito de ampla defesa, sujeitar-se-á a Contratada àsseguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso em qualquer entrega/reposição do material, aplicado ao valor total do contrato/ARP, para o respectivo item, até o limite de 5% (cinco por cento) desse mesmo valor;

c) Multa de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o valor total do item do contrato/ARP, para qualquer transgressão cometida que não seja atraso na entrega do produto/material;

d) Rescisão unilateral do contrato pela Prefeitura Municipal de Goianésia e suspensão

temporária da Contratada de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Goianésia por prazo não superior a 05 (cinco) anos, no caso de ser excedido o limite de 5% (cinco por cento) estabelecido na letra b.

15.3 O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a Contratada às demais sanções previstas no Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas - , do Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente edital e seus anexos são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

16.2 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Goianésia/GO o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada na forma da legislação vigente.

16.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Goianésia/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Goianésia/GO.

16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação ea exata compreensão da sua proposta durante a realização da Sessão Pública.

16.7 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favorda ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

16.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.10 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

16.11 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Goianésia/GO, sem prejuízo dos prazos mínimos de apresentação de propostas e lances, dispostos do art. 55 da Lei Federal nº 14133/2021;

16.12 Aos casos omissos deste edital aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14133/2021,da Lei Complementar n° 123/2006 e Decreto Municipal nº 7.110-A/2017 e demais alterações posteriores.

16.13 Fica eleito o foro da comarca de Goianésia/GO, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Goianésia/GO, 26 de agosto de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIMUNDO DO CARMO RAPOSO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Raimundo do Carmo Raposo
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFRENCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de câmaras de conservação científica destinadas ao armazenamento e conservação adequada de medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos e demais produtos termolábeis, visando atender às necessidades das unidades que compõem a Rede de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do processo administrativo.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 1.653/2022.

1.3. Para atender de forma satisfatória as necessidades da administração, sugerimos a licitação na modalidade Pregão SRP (sistema de registro de preços) uma vez que as quantidades apresentadas são estimadas, sendo mais viável o registro dos valores em ata para futuras contratações conforme a necessidade apresentada.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de câmara de refrigeração científica modular, com capacidade aproximada de 1.500 litros para atender a Farmácia Básica Municipal e 120 litros pra atender a farmácia da Unidade de pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes – UPA e ambas autonomia de funcionamento por bateria de até 72 (setenta e duas) horas, destinada ao armazenamento de medicamentos termolábeis, especialmente insulinas, no âmbito da Farmácia Pública Municipal, visando garantir a manutenção da cadeia de frio, a integridade dos medicamentos e a segurança sanitária dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e medicamento demais medicamentos com controle de temperatura utilizados na rede.

Os medicamentos termolábeis demandam armazenamento contínuo e rigorosamente controlado, geralmente entre +2°C e +8°C, conforme especificações dos fabricantes e normas sanitárias vigentes. As insulinas humanas e análogas, amplamente utilizadas no tratamento de pacientes com Diabetes Mellitus, apresentam elevada sensibilidade às variações térmicas, de modo que sua exposição a temperaturas inadequadas pode ocasionar degradação, perda de estabilidade físico-química e redução da eficácia terapêutica, comprometendo a segurança do tratamento e aumentando o risco de agravamento clínico, atendimentos de urgência e internações.

Sob o ponto de vista técnico-farmacêutico, refrigeradores convencionais não atendem

às exigências de estabilidade térmica, uniformidade interna, monitoramento contínuo e segurança operacional necessárias ao armazenamento adequado de medicamentos termolábeis. Equipamentos domésticos estão sujeitos a oscilações de temperatura incompatíveis com as Boas Práticas de Armazenamento, especialmente em situações de abertura frequente de portas ou interrupções no fornecimento de energia elétrica.

Nesse contexto, a aquisição de câmara de refrigeração científica com autonomia energética de até 72 horas mostra-se indispensável para assegurar a manutenção das condições adequadas de armazenamento mesmo em casos de queda de energia, reduzindo o risco de perda da cadeia de frio e, consequentemente, de inutilização dos medicamentos armazenados. Tal medida se justifica não apenas pela essencialidade terapêutica das insulinas, mas também pela necessidade de evitar desperdício de recursos públicos, desabastecimento da rede municipal e prejuízos à continuidade da Assistência Farmacêutica prestada aos munícipes de Goianésia.

A capacidade aproximada de 1.500 litros da unidade para Farmácia Básica também se mostra necessária em razão do volume de medicamentos termolábeis atualmente armazenados pela unidade, da necessidade de organização adequada dos estoques por lote e validade, da manutenção de estoque estratégico e do crescimento contínuo da demanda assistencial do município.

A aquisição de câmara de conservação de 120 litros destinadas à farmácia da Unidade de Pronto Atendimento faz-se necessária para assegurar o adequado acondicionamento, armazenamento e conservação de medicamentos sujeitos a controle especial e demais produtos termolábeis que exigem monitoramento contínuo de temperatura, garantindo a manutenção da estabilidade, eficácia, segurança e qualidade dos produtos armazenados sob a responsabilidade técnica do farmacêutico da unidade.

A presente aquisição encontra respaldo nas disposições da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, especialmente na Resolução RDC nº 430/2020, que dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos, bem como na Resolução RDC nº 44/2009, que estabelece as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento de serviços farmacêuticos. Fundamenta-se ainda na Portaria SVS/MS nº 344/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial, exigindo condições adequadas de guarda, segurança e controle dos medicamentos sob responsabilidade do profissional farmacêutico.

As aquisições encontram-se respaldo na Política Nacional de Assistência Farmacêutica, instituída pela Resolução CNS nº 338/2004, que estabelece a garantia da qualidade dos medicamentos em todas as etapas do ciclo da Assistência Farmacêutica, incluindo armazenamento, conservação e dispensação. A medida também se alinha às diretrizes

do Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica no SUS – QUALIFAR-SUS, responsável pelo financiamento da presente aquisição, cujo objetivo é promover a estruturação e qualificação dos serviços farmacêuticos no âmbito do SUS. Ressalta-se que o município foi contemplado com recursos financeiros vinculados ao referido programa, sendo a presente aquisição compatível com as finalidades de estruturação e qualificação da Assistência Farmacêutica previstas na política pública federal.

Sob o aspecto sanitário, a contratação atende às exigências das Boas Práticas Farmacêuticas e das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, especialmente quanto à necessidade de controle e monitoramento das condições de armazenamento de medicamentos sujeitos a controle de temperatura.

Do ponto de vista administrativo e legal, a aquisição mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das ações e serviços públicos de saúde relacionados à Assistência Farmacêutica, observando os princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Além de garantir maior segurança sanitária aos usuários, a utilização de equipamento adequado reduz significativamente o risco de perdas de medicamentos decorrentes de falhas de armazenamento e interrupções no fornecimento de energia elétrica, promovendo maior proteção ao erário e melhor gestão dos recursos públicos. Dessa forma, resta plenamente justificada a aquisição das câmaras de refrigeração científica modular com capacidade aproximada de 1.500 litros e 120 litros e autonomia energética de até 72 horas, visando fortalecer a estrutura da Assistência Farmacêutica Municipal, garantir a adequada conservação dos medicamentos termolábeis dispensados pelo SUS e assegurar a continuidade e qualidade da assistência prestada à população.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o adequado armazenamento e conservação de medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos e demais produtos termolábeis utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a manutenção das condições ideais de temperatura, estabilidade e integridade dos produtos destinados ao atendimento da população.

3.2 A aquisição das câmaras de conservação científica é indispensável para atender às demandas das unidades que compõem a Rede de Assistência Farmacêutica, visando à substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes, ampliação da capacidade de armazenamento e adequação das estruturas às normas sanitárias e técnicas vigentes aplicáveis à conservação de produtos farmacêuticos e imunobiológicos.

3.3 A contratação mostra-se necessária ainda para assegurar maior eficiência, segurança e qualidade na gestão e conservação dos produtos termolábeis, reduzindo riscos de perdas decorrentes de oscilações de temperatura, comprometimento da eficácia terapêutica e desperdícios ao erário, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos de saúde e para o adequado abastecimento das unidades municipais de saúde.

3.4 Ademais, a disponibilização de equipamentos apropriados de conservação científica proporciona melhores condições operacionais às equipes da Assistência Farmacêutica, garantindo maior controle, monitoramento e rastreabilidade das condições de armazenamento, em conformidade com as exigências dos órgãos de vigilância sanitária e demais normativas aplicáveis.

3.5 Considerando a natureza permanente e indispensável das atividades de armazenamento e conservação de medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos e demais produtos termolábeis no âmbito da Rede Municipal de Saúde, bem como a necessidade de futuras aquisições conforme a expansão, substituição ou adequação das unidades de saúde, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como medida mais eficiente, econômica e vantajosa à Administração Pública, proporcionando maior planejamento das aquisições, racionalização dos custos, agilidade no atendimento das demandas e adequada gestão dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1 Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas

MATERIAIS

ITEM	CÓDIGO	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT (R$)	PREÇO TOTAL
1.	405362	UNIDADE	01	Câmara de Conservação 1500 litros - câmara fria positiva funciona de 2°C a 8°C com temperatura controlada e homogênea. ****Que atenda as especificações do descritivo técnico*****	R$ 51.346,33	R$ 51.346,33
2.	405362	UNIDADE	01	Câmara de Conservação 120 litros - câmara fria positiva funciona de 2°C a 8°C com temperatura controlada e homogênea. ****Que atenda as especificações do descritivo técnico*****	R$ 13.030,00	R$ 13.030,00
TOTAL: R$ 64.376,33 (Sessenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)						

5.2 DESCRITIVO TÉCNICO

Aquisição de Câmara de Conservação Científica para armazenamento e conservação

de vacinas, medicamentos, hemoderivados, kits diagnósticos, reagentes laboratoriais, materiais biológicos e demais produtos termolábeis, com controle rigoroso de temperatura positiva, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as exigências da ANVISA, INMETRO e demais normas aplicáveis.

5.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

5.3.1 CAPACIDADE E DIMENSÕES - Dimensões aproximadas do item 01 Câmara de conservação vertical com capacidade mínima de 1.500 litros:

• Altura: 2.055 mm;

• Largura: 2.075 mm;

• Profundidade: 866 mm.

• Gabinete externo na cor cinza.

• Com base com rodízios resistente e com ótimo rolamentos

5.3.2. .. Dimensões aproximadas do item 02 Câmara de conservação vertical com capacidade mínima de 120 litros:

• Gabinete externo na cor cinza.

• Com base com rodízios resistente e com ótimo rolamentos

5.3.3. FAIXA E CONTROLE DE TEMPERATURA

• Faixa de funcionamento ajustável entre +2°C e +8°C, com resolução mínima de 0,1°C.

• Controle automático da temperatura realizado por solução diatérmica/glicerinada, devendo indicar a temperatura real do produto armazenado e não apenas do ar interno do gabinete.

• Sistema automático de aquecimento para compensação térmica em ambientes frios e sistema de refrigeração para ambientes quentes, garantindo estabilidade térmica contínua.

• Recuperação rápida da temperatura após abertura de porta.

• Homogeneidade térmica em todo o compartimento interno.

5.3.4. ISOLAMENTO E ESTRUTURA

• Isolamento térmico em poliuretano injetado expandido de alta densidade, livre de CFC.

• Espessura do isolamento compatível com equipamentos científicos de conservação, variando conforme o projeto do fabricante.

• Gabinete interno confeccionado em aço inoxidável resistente à corrosão, de fácil higienização e assepsia.

• Gabinete externo confeccionado em aço tratado com pintura eletrostática, epóxi ou material equivalente de alta resistência.

• Equipamento equipado com sapatas niveladoras ou rodízios giratórios com sistema de travamento.

5.3.5. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO

• Sistema de refrigeração através de compressor hermético de alta durabilidade, apropriado para funcionamento contínuo.

• Utilização de gás refrigerante ecológico livre de CFC.

• Sistema de circulação interna de ar forçado através de micro ventiladores, garantindo uniformidade térmica sem vibração excessiva.

• Sistema automático de desligamento da ventilação interna durante abertura da porta.

• Sistema de degelo automático seco com evaporação automática do condensado.

5.3.6. ILUMINAÇÃO INTERNA

• Iluminação interna em LED de alta durabilidade.

• Acionamento automático na abertura da porta ou por comando no painel.

5.3.7. PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

• Painel frontal superior de fácil visualização e operação.

• Display LCD iluminado com exibição simultânea, no mínimo, das seguintes informações:

- Temperatura atual;
- Temperatura máxima;
- Temperatura mínima;
- Data e hora;
- Alarmes e eventos;
- Status do equipamento;
- Nível de bateria.

• Controlador eletrônico microprocessado programável com acesso protegido por senha.

• Interface USB frontal para exportação de dados via pen drive.

• Painel configurável em português, inglês e espanhol.

• Display com leitura decimal mínima de 0,1°C.

5.3.8. SISTEMA DE ALARMES E SEGURANÇA

• Sistema de alarmes sonoros, visuais e textuais para:

- Temperatura acima da faixa programada;
- Temperatura abaixo da faixa programada;
- Porta aberta;
- Falta de energia elétrica;
- Bateria baixa;
- Falha de sensores;
- Erros do sistema.

• Possibilidade de silenciamento temporário dos alarmes.

• Sistema de restabelecimento automático dos parâmetros após falta ou oscilação de energia.

• Sistema de travamento das programações por senha.

• Sistema de autodiagnóstico eletrônico (auto check).

5.3.9. Sistema de verificação automática da programação.

• Sistema de teste dos sensores e simulação de alarmes.

5.3.10. SENSORES

• Equipamento deverá possuir, no mínimo, 04 sensores independentes, sendo:

- Sensor imerso em solução glicerinada;
- Sensor de temperatura interna do ar;
- Sensor de temperatura ambiente externa;
- Sensor de segurança independente.

• Sistema com possibilidade de expansão para múltiplos sensores.

5.3.11. REGISTRO E ARMAZENAMENTO DE DADOS

• Memória interna para armazenamento contínuo de:

- Temperaturas;
- Alarmes;
- Eventos;
- Histórico operacional.

• Registro com data e hora.

• Memória permanente mesmo na ausência de energia elétrica.

• Exportação de relatórios e gráficos em formato digital através de porta USB.

• Sistema Data Logger integrado para monitoramento e emissão de relatórios.

• Possibilidade de emissão de arquivos em PDF e/ou TXT criptografados.

5.3.12. MONITORAMENTO REMOTO

• Equipamento deverá possuir sistema de monitoramento remoto via internet, permitindo acesso por computador, smartphone ou tablet.

• O sistema deverá possibilitar:

- Visualização remota das temperaturas;
- Acompanhamento de alarmes e eventos;
- Emissão de relatórios;
- Monitoramento do compressor;
- Monitoramento de abertura de portas;
- Monitoramento de tensão elétrica;
- Registro histórico com data e hora.

• Sistema com envio de alertas automáticos por e-mail e SMS em situações críticas.

5.3.13. SISTEMA DE EMERGÊNCIA

• Sistema de emergência integrado com baterias estacionárias seladas recarregáveis.

• Autonomia mínima de 72 horas para manutenção do funcionamento dos sistemas eletrônicos e alarmes na ausência de energia elétrica.

• O sistema deverá manter estabilidade térmica compatível com a faixa programada.

5.3.14. PORTAS E ACESSÓRIOS

• Porta com fechamento automático e vedação magnética.

• Gaxeta dupla de vedação.

• Puxador anatômico resistente à corrosão.

• Opção de vidro duplo/triplo antiembaçante.

• Sistema de fechamento com chave.

5.3.15. PRATELEIRAS E GAVETAS

• Equipamento deverá possuir prateleiras removíveis e ajustáveis.

• Fabricadas em aço inoxidável, alumínio ou aço tratado com pintura anticorrosiva.

5.3.16. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA

• Alimentação elétrica bivolt 110/220V – 50/60Hz.

• Equipamento dotado de proteção contra surtos elétricos.

• Sistema de monitoramento contra sub e sobretensão.

5.3.17 CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADES

• Equipamento deverá possuir Registro ativo na ANVISA.

• Fabricante deverá possuir Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE.

• Fabricante deverá possuir certificação ISO 13485 válida.

• Equipamento deverá atender às normas técnicas da ANVISA aplicáveis à conservação de imunobiológicos e produtos termolábeis.

• Deverá acompanhar certificado de calibração rastreável à RBC/INMETRO, contemplando no mínimo os pontos:

- +2°C;
- +4°C;
- +8°C.

5.3.18. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

• O fabricante deverá possuir assistência técnica autorizada em território nacional.

• Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

• Durante o período de garantia, todas as despesas de manutenção corretiva deverão ocorrer por **conta** da contratada.

5.3.19. OBSERVAÇÕES

• Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores tecnicamente, desde que comprovadamente atendam integralmente às especificações mínimas exigidas.

• A comprovação das especificações deverá ocorrer mediante apresentação de catálogo

técnico, manual do fabricante, ficha técnica ou documento equivalente.

• O equipamento deverá ser entregue instalado, testado e em pleno funcionamento.

6 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 Da Sustentabilidade:

6.1.1. Aplica-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de política nacional de resíduos sólidos, e o "Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho", aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021.

6.2 Da subcontratação:

6.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como do serviço principal, sem previa autorização da Contratante.

6.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.4.O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.3. Da garantia:

6.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
6.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
6.3.3.A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
6.3.4.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.4. Da forma de requisição do itens:
6.4.1. Os produtos/itens, serão solicitados mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a qual indicara o quantitativo a ser entregue.

6.5. Do prazo e local de entrega dos produtos:
6.5.1. O fornecimento dos itens será realizado conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, devendo a empresa contratada efetuar a entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento. A entrega deverá ser realizada de forma individualizada, em cada um dos locais de destino indicados no item 6.5.3, de acordo com a capacidade de cada equipamento, sendo a câmara de 1.500 (mil e quinhentos) litros destinada à Farmácia Básica Municipal e a câmara de 120 (cento e vinte) litros destinada à Unidade de Pronto Atendimento Prefeito Walter Augusto Fernandes (UPA).
6.5.2. Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo admitida a entrega em endereço diverso do especificado na Ordem de Fornecimento.
6.5.3. As entregas deveram ocorrer nos seguintes endereços:
a) Farmácia Básica Municipal. Endereço: Rua 33 n° 420 Centro. Telefone: 62 3935-1053. Destino: câmara de conservação científica com capacidade de 1.500 (mil e quinhentos) litros.
b) Unidade de Pronto Atendimento Prefeito Walter Augusto Fernandes. Endereço: Avenida Contorno esquina com a rua 8, S/N, Setor Universitário. Destino: câmara de conservação científica com capacidade de 120 (cento e vinte) litros.
6.6. Do prazo para a substituição no caso de defeito
6.6.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.6.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.6.3. Para efeitos de liquidação, o objeto desta contratação será recebido:

a) Provisoriamente, com a conferência do objeto e a quantidade, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade das servidoras:

7.3.1. CLÁUDIA CRISTINA LEITE DUARTE, inscrita no CPF nº. 935.056.041-00, e-mail *caf.goianesia@outlook.com*, a qual competirá todas as atribuições competentes a função relativas à Central de Abastecimento Farmacêutico;

7.3.2. KELLY MAISE DE OLIVEIRA SANTOS, inscrita no CPF nº. 040.062.221-, e-mail *farmaciaupa.goianesia@gmail.com*, a qual competirá todas as atribuições competentes a função relativas à farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Prefeito Walter Augusto Fernandes.

7.4. O gestor da presente contratação será o servidor JEFERSON JOSÉ DE JESUS, inscrito no CPF nº. 042.168.271-01 o qual competirá todas as atribuições competentes a função.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.

7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:

7.16.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos

para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

7.16.2.O objeto será recebido efetivamente em até 10 (dez) dias;

7.16.3. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

7.17. Os produtos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.18. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Obrigações do Contratado:

8.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;

8.1.2. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei 14.133 de 1-° de abril de 2021;

8.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

8.1.4. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários sobre os fatos.

8.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.1.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Goianésia ou a terceiros.

8.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de sua elaboração, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela Contratada.

8.1.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.10. Efetuar a entrega dos materiais, em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do modelo, procedência e prazo de garantia;

8.1.11.. A contratada deverá fornecer os equipamentos de boa qualidade, novos e em perfeito estado, com prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega e instalação dos equipamentos, conforme item 17 deste Termo de Referência. NÃO SERÃO ACEITOS EQUIPAMENTOS COM PRAZO DE GARANTIA REMANESCENTE INFERIOR A 12 (doze) MESES.

8.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.° 8.078, de 1990);

8.1.13. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto/material/ com avarias ou defeitos;

8.2. Obrigações do Contratante:

8.2.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

8.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue qualquer produto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

8.2.3. Autorizar o fornecimento dos itens e emitir os documentos específicos para tal.

8.2.4. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.

8.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. VIGENCIA CONTRATUAL

9.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos dos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

9.2. A prorrogação do presente contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

9.4. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

10. FONTE ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento da presente contratação se dará por conta das seguintes dotações do presente exercício orçamentário do ano de 2026;

ORGANOGRAMA	FONTE	DETALHAMENTO
1188	107	107013
1193	102	102000

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os produtos entregues.

11.2. No valor a ser pago pela contratante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.4. Caso a Contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao Contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

a) Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

b Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

III - impedimento de licitar e contratar;

a) No âmbito do Município de Goianésia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

b) No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O valor total estimado da contratação é R$64.376,33 (SESSENTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), conforme valor unitário referencial discriminado no item 5.1. deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

14. DO REQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. O Contrato em questão poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do

fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei.

15. DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. O prazo para analise aos pedidos de repactuação de preços ou equilíbrio econômico financeiro serão de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

16.2. Fica assegurado ao Município **CONTRATANTE,** nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao **CONTRATADO** o pagamento dos produtos efetivamente entregues a contento, nas condições contratadas.

16.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração

substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

17.1. O fornecedor deverá oferecer a garantia dos materiais fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos produtos e suas instalações, sob pena de aplicação das sansões legais cabíveis, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada;

ANEXO I.I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 14.133/2021;
Lei Complementar nº 123/2006;
Instrução Normativa Federal nº 040/2020;
Decreto Municipal nº 1.653/2022.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de câmaras de conservação de medicamentos termolábeis, destinadas a atender as demandas da Farmácia Básica Municipal e da Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes, visando assegurar o adequado armazenamento, conservação e controle de temperatura dos medicamentos e insumos termossensíveis utilizados na rede municipal de saúde.

Considerando a essencialidade dos serviços farmacêuticos e assistenciais prestados pelas unidades de saúde, faz-se necessária a disponibilização de equipamentos adequados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo a manutenção da qualidade, eficácia, estabilidade e segurança dos medicamentos armazenados, especialmente aqueles que necessitam de controle rigoroso de temperatura.

A aquisição dos equipamentos mostra-se indispensável em razão da necessidade de modernização e adequação da estrutura de armazenamento farmacêutico das unidades, proporcionando maior segurança sanitária, confiabilidade no monitoramento térmico e atendimento às exigências dos órgãos reguladores competentes.

A presente contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, especialmente quanto ao dever da Administração Pública de assegurar a adequada prestação dos serviços públicos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.

Fundamenta-se, ainda, nas diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e insumos farmacêuticos, bem como na Resolução RDC nº 430/2020 da ANVISA, que dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos, determinando que os produtos farmacêuticos sejam armazenados em condições adequadas de temperatura e conservação, de forma a preservar sua qualidade e eficácia.

A contratação também observa as disposições da Resolução RDC nº 304/2019 da ANVISA, referente às Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos, além das normas técnicas aplicáveis do INMETRO relativas à calibração, controle e monitoramento de equipamentos destinados à conservação de produtos termolábeis.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos de saúde, evitando perdas de medicamentos termolábeis, prejuízos ao erário e riscos ao atendimento da população, promovendo melhores condições de armazenamento, controle e assistência farmacêutica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação sanitária e administrativa vigente.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As especificações dos itens encontram-se no Anexo I deste documento. Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA, MAPA, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

2.1. Da entrega e local dos produtos

2.1.2. Da entrega

O objeto deverá ser entregue, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela Secretaria Municipal de Saúde, Autorização de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Goianésia.

2.1.3. Do Local e Horário

Local: Farmácia Básica Municipal.

Horário: 7:00h às 11:00h e 13:00h as 17:00h

Local: Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes.

Horário: 7:00h às 11:00h e 13:00h as 17:00h

2.1.4. Especificações para entregas

As entregas das câmaras de conservação de medicamentos termolábeis deverão ser realizadas em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando rigorosamente as características, capacidades, bem como todas as condições e exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. As entregas deverão ocorrer de forma individualizada por equipamento e local de destino, sendo a câmara de conservação científica com capacidade de 1.500 (mil e quinhentos) litros destinada à Farmácia Básica Municipal e a câmara de conservação científica com capacidade de 120 (cento e vinte) litros destinada à Unidade de Pronto Atendimento Prefeito Walter Augusto Fernandes (UPA).

Os equipamentos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso e funcionamento, livres de quaisquer avarias, defeitos, vícios de fabricação ou danos decorrentes do transporte, devidamente embalados, identificados e acompanhados de nota fiscal, manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante, certificado válido de calibração, registro

junto ao INMETRO e registro regular perante a ANVISA, quando aplicável.

A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, especificamente na Farmácia Básica Municipal e na Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da contratada o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas e exigências previstas no Termo de Referência, inclusive quando apresentarem ausência de certificações obrigatórias, irregularidades nos registros, falhas de funcionamento, avarias aparentes ou quaisquer inconformidades que comprometam sua utilização, devendo a contratada promover a substituição imediata do equipamento, sem qualquer ônus adicional para o Município.

2.1.5. Recebimento dos produtos

Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, reparar ou complementar, às suas expensas, os itens que apresentarem irregularidades, defeitos, vícios, ou que forem entregues em quantidade inferior à solicitada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da notificação formal da Administração.

O recebimento dos produtos será realizado de forma provisória, para verificação da conformidade, e posteriormente de forma definitiva, após a conferência e aprovação pela unidade responsável da Secretaria Municipal de Saúde.

As deliberações e apontamentos realizados pelo setor competente ou pelo Conselho responsável deverão ser atendidos integralmente pela CONTRATADA, nos prazos estabelecidos, garantindo a adequação dos itens fornecidos às necessidades da Administração.

Caso a substituição/reparação dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no futuro Edital, decorrentes também do disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.1.6. Encargos

Todos os encargos decorrentes da execução do objeto desta contratação serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando, às despesas com transporte, carga e descarga, tributos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias e trabalhistas, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do fornecimento.

A CONTRATADA deverá arcar integralmente com os encargos sociais, trabalhistas, securitários e demais obrigações legais incidentes sobre seus empregados e prepostos, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre estes e a CONTRATANTE.

Quaisquer danos causados a terceiros ou à Administração Pública, decorrentes da execução do objeto contratado, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá repará-los ou indenizá-los integralmente, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo essa uma opção da vencedora do certame.

2.1.7. Da fiscalização

A fiscalização é de responsabilidade dos funcionários listados a seguir que foram/serão designados para tal função:

Jeferson José de Jesus	**Gestor do Contrato**	**CRF-GO 17.532 Através da Portaria 864/2026**
Cláudia Cristina Leite Duarte	**Farmacêutica – Fiscal do contrato**	**CRF-GO 6.996**
Kelly Maise de Oliveira Santos	**Farmacêutica – Fiscal do contrato**	**CRF-GO 19.838**

Os fiscais, gestores de contrato ficam responsáveis pela fiscalização do futuro contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios, cujas cópias serão encaminhadas a licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

2.1.8. Validade da futura Ata de Registro de Preços

A futura Ata de Registro de Preços (Decreto Municipal nº 7.110-A/2017) tem validade de 01 (um) ano a partir da data de assinatura do certame, podendo ser prorrogada por mais 01 (um) ano, desde que seja comprovada a vantajosidade do preço, conforme previsão do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.9. Do pagamento

O primeiro pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos materiais desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, atestada e de acordo com a ordem cronológica, conforme Lei 14.133/2021.

O valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

Em caso de constatação de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Qualquer solicitação de reajuste nos preços somente poderá ser analisada após o prazo de validade da proposta, mediante planilha de variação das despesas e mediante requerimento fundamentado devidamente aprovado pela contratante, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência

de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

2.2. Especificação (detalhamento)

As especificações dos itens encontram-se no anexo I deste documento. Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observando rigorosamente os padrões técnicos e as normas vigentes estabelecidas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial e sanitária, especialmente no que se refere à segurança, durabilidade, eficiência e adequação para conservação de medicamentos termolábeis.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, quando existentes, e devidamente registrados nos órgãos competentes, quando exigido pela legislação vigente.

A CONTRATADA deverá garantir que os itens fornecidos estejam em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de materiais recondicionados, usados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

A verificação da conformidade dos materiais será realizada pela unidade responsável da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser recusados aqueles que não atendam integralmente às exigências estabelecida, adotando-se ainda, no que couber, as previsões dos arts. 40 a 44 da Lei nº 14.133/2021.

As especificações de marcas de referência, nos itens que as possuírem, elencados no anexo I, decorre de previsão do art. 41, inc. I, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, para motivos de maior compreensão das qualidades técnicas dos produtos, caracterizando o objeto a ser licitado de forma adequada, sucinta e clara.

Corroborando com tal, o c. TCU no âmbito do Acórdão nº 113/2016, reconheceu ser permitida menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

Além disso, deverá estar previsto que, caso exista dúvida quanto à equivalência, o participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

2.3. Da contratação

Para a efetivação do contrato as empresas vencedoras da licitação deverão apresentar os documentos exigidos conforme a Lei 14.133/2021 e em futuro edital e termo de referência.

2.4. Vigência Contratual

O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da celebração deste, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsão do art. 105, art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Necessidade de apresentação de catálogo ou amostra.

Quando exigido no Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar catálogo técnico,

prospecto ou ficha técnica dos produtos ofertados, contendo especificações detalhadas, marca, modelo e demais informações necessárias à análise e verificação da conformidade com as exigências da Administração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

3.1 Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

3.2 Ser realizado levantamento prévio através de cotação de preços, podendo ser obtidas através de levantamento perante os fornecedores, ou mesmo em sistemas informatizados de banco de dados, que contenham as informações referenciais de preços e custos;

3.3 Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na realização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de câmaras de conservação de medicamentos termolábeis, destinadas a atender às necessidades da Farmácia Básica Municipal e da Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. A contratação visa garantir a aquisição de equipamentos adequados e em conformidade com a legislação sanitária vigente para a conservação e armazenamento de medicamentos e insumos termolábeis que necessitam de controle rigoroso de temperatura, assegurando a manutenção da qualidade, estabilidade, eficácia e segurança dos produtos utilizados pela rede municipal de saúde. Além disso, busca proporcionar maior eficiência operacional, segurança no monitoramento térmico e atendimento às exigências técnicas e regulatórias aplicáveis.

4.3.A solução contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, incluindo o fornecimento dos materiais conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência, transporte, entrega no local indicado, substituição de itens inadequados ou defeituosos e garantia de conformidade com normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

4.4.Dessa forma, busca-se assegurar a manutenção, modernização e ampliação da estrutura de atendimento da rede municipal de saúde, garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados à população com qualidade, segurança e eficiência.

4.5.Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

A estimativa dos quantitativos a serem contratados foi definida com base na necessidade de adequação do armazenamento de medicamentos termolábeis nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, considerando as exigências estabelecidas pela legislação sanitária vigente, bem como as normas técnicas aplicáveis ao controle e monitoramento de

temperatura para conservação de produtos termossensíveis.

O levantamento das quantidades levou em consideração a necessidade de estruturação e modernização da Farmácia Básica Municipal e da Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes, visando assegurar condições adequadas de armazenamento, segurança sanitária, estabilidade dos medicamentos e conformidade com as determinações dos órgãos reguladores, especialmente ANVISA e INMETRO.

Os quantitativos estimados foram planejados de forma a atender adequadamente às demandas da rede municipal de saúde durante o período de vigência da contratação, garantindo maior eficiência no controle de temperatura, redução de perdas de medicamentos e continuidade dos serviços farmacêuticos prestados à população.

Eventuais ajustes nos quantitativos poderão ser realizados conforme necessidade da Administração e justificativa técnica devidamente fundamentada, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

5.3. Por fim, é importante frisar que os quantitativos projetados acima são de grande valia para a definição da forma de contratação e da previsão do impacto econômico da solução.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.° 65, de 7 de julho de 2021;

6.2. O custo estimado da contratação é de R$ 64.376,33 (**sessenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)** e não substitui a pesquisa que deve ser feita paradescobrir o preço de referência que será utilizado na fase de seleção do fornecedor.

6.3. Da metodologia aplicada à política de preços:

6.3.1 .De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.° 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado

o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

6.3.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos II e III, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6° da referida instrução normativa.

6.3.3. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL.

7.1.O parcelamento da solução mostra-se tecnicamente e economicamente viável, sendo adequado ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, para aquisição de equipamentos de conservação de medicamentos e insumos termolábeis.

7.2.A contratação por itens permite maior competitividade entre os fornecedores, ampliando a participação de empresas no certame e possibilitando a obtenção de melhores preços e condições para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade e da isonomia.

7.3.Além disso, o parcelamento viabiliza a aquisição de forma mais eficiente e adequada às necessidades específicas de cada unidade de saúde, evitando a concentração do fornecimento em um único fornecedor e reduzindo riscos de descontinuidade no abastecimento.

7.4.Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é recomendável, desde que tecnicamente justificável no Termo de Referência, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e melhor atendimento ao interesse público.

7.5. De acordo com o art. 40, inc. IV, alínea “b” e § 2º, art. 47, § 1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento no fornecimento e pagamento é permitido quando diante da análise de viabilidade técnica e econômica apontam que a retirada parcelada dos itens licitados garanta a eficiência e segurança.

7.6.O primeiro pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos matérias desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

7.7. No valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

7.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, desde que devidamente regularizados.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.9. Qualquer solicitação de reajuste nos preços somente poderá ser analisada após o prazo de validade da proposta mediante planilha de variação das despesas e mediante requerimento fundamentado devidamente aprovado pela contratante, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

7.10. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposição legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA.

8.1 Os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA) 2022/2025 – Lei Municipal nº 3.845/2021, assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 3.929/2022, devido à ausência neste momento do Plano Anual de Contratações, não obstando a realização das futuras aquisições, conforme o art. 18, *caput* e § 1º, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL SUSTENTÁVEL. Com a presente contratação, espera-se garantir maior efetividade na prestação dos serviços de assistência farmacêutica da rede municipal de saúde, por meio da aquisição de câmaras de conservação de medicamentos termolábeis destinadas à Farmácia Básica Municipal e à Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes.

A melhoria da estrutura de armazenamento e conservação de medicamentos contribuirá diretamente para a manutenção da qualidade, estabilidade, eficácia e segurança dos medicamentos termossensíveis, assegurando condições adequadas de controle e monitoramento de temperatura, em conformidade com a legislação sanitária vigente e as normas técnicas aplicáveis.

A aquisição das câmaras frias proporcionará maior segurança no armazenamento farmacêutico, redução de perdas de medicamentos decorrentes de variações térmicas inadequadas, maior eficiência operacional no controle de estoque e melhores condições de trabalho aos profissionais da assistência farmacêutica, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

No âmbito do desenvolvimento municipal sustentável, a contratação visa promover o uso racional dos recursos públicos, mediante a aquisição de equipamentos modernos, eficientes e de maior durabilidade, reduzindo custos com manutenção corretiva, perdas de insumos e substituições frequentes, além de assegurar maior economicidade e planejamento administrativo.

Dessa forma, os resultados pretendidos envolvem o fortalecimento da assistência farmacêutica municipal, a adequação das unidades de saúde às exigências sanitárias vigentes, a melhoria contínua dos serviços públicos de saúde e a promoção de uma gestão pública mais eficiente, responsável e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO.

Previamente à celebração do contrato/ata de registro de preços, a Administração deverá adotar as providências necessárias para garantir a adequada gestão e fiscalização da futura contratação, assegurando o pleno atendimento do objeto.

Entre as medidas a serem adotadas, destacam-se a designação formal de servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização contratual, com definição clara de atribuições e responsabilidades, conforme a legislação vigente.

Quando necessário, deverá ser promovida a capacitação dos servidores designados, com foco na fiscalização técnica, conferência de conformidade dos materiais, controle de recebimento e acompanhamento da execução contratual, visando assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

A Administração também deverá verificar e adequar a infraestrutura das unidades de saúde para o adequado recebimento, armazenamento e utilização dos equipamentos e materiais adquiridos, garantindo condições apropriadas de conservação e funcionamento.

Por fim, deverão ser observados os procedimentos administrativos internos para recebimento, conferência, registro e controle patrimonial dos bens adquiridos, de forma a assegurar a correta incorporação ao patrimônio público e a rastreabilidade dos itens.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO.

A contratação de câmaras de conservação de medicamentos termolábeis pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte de embalagens, componentes eletrônicos, peças substituídas e equipamentos inservíveis ao final de sua vida útil.

Entre os possíveis impactos ambientais, destacam-se a geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens plásticas, papelão, materiais de proteção e componentes eletroeletrônicos, bem como o descarte inadequado de equipamentos danificados ou obsoletos, os quais podem conter materiais potencialmente poluentes ao meio ambiente.

Como medidas mitigadoras, a Administração deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de gerenciamento de resíduos vigentes, promovendo o correto acondicionamento, separação, armazenamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, preferencialmente por meio de empresas licenciadas e habilitadas para coleta, transporte, tratamento e descarte de resíduos eletroeletrônicos.

Além disso, busca-se a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, durabilidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, contribuindo para a redução do consumo energético, minimização de desperdícios e maior sustentabilidade na gestão da assistência farmacêutica municipal.

A CONTRATADA deverá, sempre que aplicável, adotar práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis ou reduzidas, bem como orientar quanto ao descarte adequado dos produtos e seus componentes.

No caso de equipamentos inservíveis, deverá ser observada a política de logística reversa, quando aplicável, conforme legislação ambiental vigente, promovendo o retorno ao fabricante ou fornecedor para reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado.

Dessa forma, busca-se minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, promovendo o uso consciente dos recursos e contribuindo para a sustentabilidade ambiental no âmbito da Administração Pública.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações apresentadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada

para o fornecimento de câmaras de refrigeração científica modular, com capacidades aproximadas de 1.500 litros e 120 litros, destinadas à Farmácia Básica Municipal e à Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Walter Augusto Fernandes – UPA, mostra-se tecnicamente viável, economicamente adequada e juridicamente compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A solução proposta atende plenamente ao interesse público, uma vez que assegura a adequada conservação e armazenamento de medicamentos termolábeis, especialmente insulinas e demais medicamentos sujeitos a controle rigoroso de temperatura, garantindo a manutenção da cadeia de frio, a preservação da estabilidade físico-química dos produtos, a segurança sanitária dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e a continuidade dos serviços de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal.
A aquisição das câmaras de refrigeração científica com autonomia energética de até 72 (setenta e duas) horas demonstra-se necessária para assegurar maior segurança operacional e sanitária, reduzindo significativamente os riscos de perdas de medicamentos decorrentes de oscilações térmicas ou interrupções no fornecimento de energia elétrica, promovendo maior proteção ao erário, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

A contratação encontra respaldo técnico e sanitário nas disposições da Resolução RDC nº 430/2020 da ANVISA, da Resolução RDC nº 44/2009, da Portaria SVS/MS nº 344/1998, bem como nas diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Farmacêutica, instituída pela Resolução CNS nº 338/2004, que preveem a necessidade de manutenção de condições adequadas de armazenamento, conservação e controle de medicamentos no âmbito dos serviços farmacêuticos.

Ressalta-se, ainda, que a presente aquisição está vinculada aos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica no SUS – QUALIFAR-SUS, destinado à estruturação e qualificação dos serviços farmacêuticos municipais, sendo a solução proposta plenamente compatível com os objetivos e finalidades previstos na referida política pública federal.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada e vantajosa para a Administração Pública, considerando a possibilidade de aquisições futuras e eventuais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das contratações e racionalização das despesas públicas.
O uso da Ata de Registro de Preços também permite maior eficiência na gestão dos recursos financeiros vinculados ao QUALIFAR-SUS, assegurando contratações conforme a demanda efetiva da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.
Sob o aspecto administrativo e legal, a contratação observa os princípios da eficiência,

planejamento, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a modernização da estrutura da Assistência Farmacêutica Municipal e para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Assim, conclui-se pela plena viabilidade técnica, sanitária, administrativa e econômica da presente contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para a efetiva formalização da Ata de Registro de Preços e futura aquisição das câmaras de refrigeração científica modular, nos termos e condições estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

13. RESPONSAVEIS

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

NELCI PEREIRA DA SILVA.
ORDENADORA DE DESPESAS.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

ANEXO – I (do ETP)

RELAÇÃO DE ITENS À SEREM ADQUIRIDOS

Item	Descritivo	Quantidade
01	Câmara de Conservação 1500 litros - câmara fria positiva funciona de 2°C a 8°C com temperatura controlada e homogênea. **Que atenda as especificações do descritivo técnico***	01
02	Câmara de Conservação 120 litros - câmara fria positiva funciona de 2°C a 8°C com temperatura controlada e homogênea. **Que atenda as especificações do descritivo técnico***	01

DESCRITIVO TÉCNICO

Aquisição de Câmara de Conservação Científica para armazenamento e conservação de vacinas, medicamentos, hemoderivados, kits diagnósticos, reagentes laboratoriais, materiais biológicos e demais produtos termolábeis, com controle rigoroso de temperatura positiva, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as exigências da ANVISA, INMETRO e demais normas aplicáveis.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1. CAPACIDADE E DIMENSÕES

1.1.. Dimensões aproximadas do ***item 01*** Câmara de conservação vertical com capacidade mínima de 1.500 litros:

- Altura: 2.055 mm;
- Largura: 2.075 mm;
- Profundidade: 866 mm.
- Gabinete externo na cor cinza.
- Com base com rodízios resistente e com ótimo rolamentos

1.2. .. Dimensões aproximadas do ***item 02*** Câmara de conservação vertical com capacidade mínima de 120 litros:

- Gabinete externo na cor cinza.
- Com base com rodízios resistente e com ótimo rolamentos

2. FAIXA E CONTROLE DE TEMPERATURA

2.1. Faixa de funcionamento ajustável entre +2°C e +8°C, com resolução mínima de 0,1°C.

2.2. Controle automático da temperatura realizado por solução diatérmica/glicerinada, devendo indicar a temperatura real do produto armazenado e não apenas do ar interno do gabinete.

2.3. Sistema automático de aquecimento para compensação térmica em ambientes frios e sistema de refrigeração para ambientes quentes, garantindo estabilidade térmica contínua.

2.4. Recuperação rápida da temperatura após abertura de porta.

2.5. Homogeneidade térmica em todo o compartimento interno.

3. ISOLAMENTO E ESTRUTURA

3.1. Isolamento térmico em poliuretano injetado expandido de alta densidade, livre de

CFC.
3.2. Espessura do isolamento compatível com equipamentos científicos de conservação, variando conforme o projeto do fabricante.
3.3. Gabinete interno confeccionado em aço inoxidável resistente à corrosão, de fácil higienização e assepsia.
3.4. Gabinete externo confeccionado em aço tratado com pintura eletrostática, epóxi ou material equivalente de alta resistência.
3.5. Equipamento equipado com sapatas niveladoras ou rodízios giratórios com sistema de travamento.

4. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO

4.1. Sistema de refrigeração através de compressor hermético de alta durabilidade, apropriado para funcionamento contínuo.
4.2. Utilização de gás refrigerante ecológico livre de CFC.
4.3. Sistema de circulação interna de ar forçado através de micro ventiladores, garantindo uniformidade térmica sem vibração excessiva.
4.4. Sistema automático de desligamento da ventilação interna durante abertura da porta.
4.5. Sistema de degelo automático seco com evaporação automática do condensado.

5. ILUMINAÇÃO INTERNA

5.1. Iluminação interna em LED de alta durabilidade.
5.2. Acionamento automático na abertura da porta ou por comando no painel.

6. PAINEL DE CONTROLE E MONITORAMENTO

6.1. Painel frontal superior de fácil visualização e operação.
6.2. Display LCD iluminado com exibição simultânea, no mínimo, das seguintes informações:

- Temperatura atual;
- Temperatura máxima;
- Temperatura mínima;
- Data e hora;
- Alarmes e eventos;
- Status do equipamento;
- Nível de bateria.

6.3. Controlador eletrônico microprocessado programável com acesso protegido por senha.
6.4. Interface USB frontal para exportação de dados via pen drive.
6.5. Painel configurável em português, inglês e espanhol.
6.6. Display com leitura decimal mínima de 0,1°C.

7. SISTEMA DE ALARMES E SEGURANÇA

7.1. Sistema de alarmes sonoros, visuais e textuais para:

- Temperatura acima da faixa programada;
- Temperatura abaixo da faixa programada;
- Porta aberta;
- Falta de energia elétrica;
- Bateria baixa;
- Falha de sensores;

- Erros do sistema.

7.2. Possibilidade de silenciamento temporário dos alarmes.
7.3. Sistema de restabelecimento automático dos parâmetros após falta ou oscilação de energia.
7.4. Sistema de travamento das programações por senha.
7.5. Sistema de autodiagnóstico eletrônico (auto check).
7.6. Sistema de verificação automática da programação.
7.7. Sistema de teste dos sensores e simulação de alarmes.

8. SENSORES

8.1. Equipamento deverá possuir, no mínimo, 04 sensores independentes, sendo:

- Sensor imerso em solução glicerinada;
- Sensor de temperatura interna do ar;
- Sensor de temperatura ambiente externa;
- Sensor de segurança independente.

8.2. Sistema com possibilidade de expansão para múltiplos sensores.

9. REGISTRO E ARMAZENAMENTO DE DADOS

9.1. Memória interna para armazenamento contínuo de:

- Temperaturas;
- Alarmes;
- Eventos;
- Histórico operacional.

9.2. Registro com data e hora.
9.3. Memória permanente mesmo na ausência de energia elétrica.
9.4. Exportação de relatórios e gráficos em formato digital através de porta USB.
9.5. Sistema Data Logger integrado para monitoramento e emissão de relatórios.
9.6. Possibilidade de emissão de arquivos em PDF e/ou TXT criptografados.

10. MONITORAMENTO REMOTO

10.1. Equipamento deverá possuir sistema de monitoramento remoto via internet, permitindo acesso por computador, smartphone ou tablet.
10.2. O sistema deverá possibilitar:

- Visualização remota das temperaturas;
- Acompanhamento de alarmes e eventos;
- Emissão de relatórios;
- Monitoramento do compressor;
- Monitoramento de abertura de portas;
- Monitoramento de tensão elétrica;
- Registro histórico com data e hora.

10.3. Sistema com envio de alertas automáticos por e-mail e SMS em situações críticas.

11. SISTEMA DE EMERGÊNCIA

11.1. Sistema de emergência integrado com baterias estacionárias seladas recarregáveis.

11.2. Autonomia mínima de 72 horas para manutenção do funcionamento dos sistemas eletrônicos e alarmes na ausência de energia elétrica.
11.3. O sistema deverá manter estabilidade térmica compatível com a faixa programada.

12. PORTAS E ACESSÓRIOS

12.1. Porta com fechamento automático e vedação magnética.
12.2. Gaxeta dupla de vedação.
12.3. Puxador anatômico resistente à corrosão.
12.4. Opção de vidro duplo/triplo antiembaçante.
12.5. Sistema de fechamento com chave.

13. PRATELEIRAS E GAVETAS

13.1. Equipamento deverá possuir prateleiras removíveis e ajustáveis.
13.2. Fabricadas em aço inoxidável, alumínio ou aço tratado com pintura anticorrosiva.

14. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA

14.1. Alimentação elétrica bivolt 110/220V – 50/60Hz.
14.2. Equipamento dotado de proteção contra surtos elétricos.
14.3. Sistema de monitoramento contra sub e sobretensão.

15. CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADES

15.1. Equipamento deverá possuir Registro ativo na ANVISA.
15.2. Fabricante deverá possuir Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE.
15.3. Fabricante deverá possuir certificação ISO 13485 válida.
15.4. Equipamento deverá atender às normas técnicas da ANVISA aplicáveis à conservação de imunobiológicos e produtos termolábeis.
15.5. Deverá acompanhar certificado de calibração rastreável à RBC/INMETRO, contemplando no mínimo os pontos:

- +2°C;
- +4°C;
- +8°C.

16. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA

16.1. O fabricante deverá possuir assistência técnica autorizada em território nacional.
16.2. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
16.3. Durante o período de garantia, todas as despesas de manutenção corretiva deverão ocorrer por conta da contratada.

17. OBSERVAÇÕES

17.1. Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores tecnicamente, desde que comprovadamente atendam integralmente às especificações mínimas exigidas.
17.2. A comprovação das especificações deverá ocorrer mediante apresentação de catálogo técnico, manual do fabricante, ficha técnica ou documento equivalente.
17.3. O equipamento deverá ser entregue instalado, testado e em pleno funcionamento.

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2026.
PROCESSO Nº ___
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Àо
Município de Goianésia-GO
Ref.: Edital de Pregão Eletrônico-SRP nº_/2026

Itens	**Unidade**	**Quantidade**	**Descrição**	**Marca**	**Valor unitário R$**	**Valor total R$**
****	*****	*******	********** *******	*****	*********	********
Valor Total geral R$					R$********** ******	

Nome da empresa/razão social:.....

Endereço: .....

Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....

Email.....

Telefone (.....).....

Representante:.....

Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias (mínimo de 60 dias).

Dados Bancários: Banco:_____ Agência: _____ Conta: _____.

Local e data:_____,_____/ /_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente)

Assinatura e nome do proponent

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

A empresa_____, inscrita noCNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seurepresentante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº___e do CPF/MF nº_, declara**,** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Ressalva:
Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (__).
(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)

Goianésia-GO,____de___de 2026.

_____
(assinatura do representante da empresa)
(Nome, Cargo, RG e CPF)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

A empresa_____, inscrita noCNPJ/MF sob o nº_____, por intermédio de seurepresentante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº___e do CPF/MF nº_ ,declara, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Goianésia-GO,____de___de 2026.

_____

(assinatura do representante da empresa)
(Nome, Cargo, RG e CPF)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PROCESSO: ___
COTAÇÃO: _____

O MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA Estado de Goiás**,** por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 36.975.571/0001-99, sediado na Rua 33, nº. 420, Setor Central, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **----------,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação e homologada pela Autoridade Máxima Competente, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), para **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de câmaras de conservação científica destinadas ao armazenamento e conservação adequada de medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos e demais produtos termolábeis, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 854/2025, de 07 de abril de 2022, sob a forma de fornecimento parcelado, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela(s) empresa(s) cujas propostas foram(foi) classificada(s) e declarada(s) vencedora(s) no certame acima numerado, como segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, o registro de preços para aquisição de materiais e insumos destinados à manutenção de câmaras de conservação científica destinadas ao armazenamento e conservação adequada de medicamentos, imunobiológicos, insumos farmacêuticos e demais produtos termolábeis para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no município de Goianésia/Goiás, conforme especificados no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, obrigações, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Edital e Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.
1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata de Registro de Preços:
1.2.1. Proposta da CONTRATADA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº -------/2026;
1.2.2. Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº -------/2026 e seus anexos;
1.2.3. Termo de Referência
1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem em anexo a esta Ata de Registro de Preços, correspondendo aos respectivos fornecedores:

FORNECEDOR REGISTRADO	CNPJ	TOTAL DO FORNECEDOR

TOTAL DO CERTAME – R$		

2.2. Nos preços adjudicados pelo fornecedor registrados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
2.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE
3.1. O órgão gerenciador será o Município de Goianésia- GO, inscrito no CNPJ sob o nº 36.975.571/0001-99, com sede na Rua 33, nº. 839, Setor Sul, Goianésia – Goiás, CEP: 76.382-205.
3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir o item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
4.7. Dos limites para as adesões:
4.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.9. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
4.10. Vedação a acréscimo de quantitativos
4.10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade até 12 meses, contados a partir da sua

assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.
5.1.2. No caso de celebração de instrumento contratual, este, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata poderá ser formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual ou instrumento hábil de que trata o item 5.2. deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.6. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.7.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, co órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

8.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº. _____/2026 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) contratada(s).

9. CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
1.2. 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
1.3. 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
1.4. 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.
10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
10.3.O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS, RECEBIMENTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA, E PAGAMENTO

11.1. As regras referentes aos prazos, recebimento, condições de entrega, locais e prazo e formas de pagamento, constam no Edital e Termo de Referência, que fazem parte integrante desta ARP.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

12.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o município de Goianésia, através da Secretaria Municipal de Educação;

13.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:
a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
f) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
14.3. A fiscalização da presente contratação será de responsabilidade das servidoras:
14.3.1. CLÁUDIA CRISTINA LEITE DUARTE, inscrita no CPF nº. 935.056.041-00, e-mail caf.goianesia@outlook.com, a qual competirá todas as atribuições competentes a função relativas à Central de Abastecimento Farmacêutico;
14.3.2. KELLY MAISE DE OLIVEIRA SANTOS, inscrita no CPF nº. 040.062.221-, e-mail farmaciaupa.goianesia@gmail.com, a qual competirá todas as atribuições competentes a função relativas à farmácia da Unidade de Pronto Atendimento Prefeito Walter Augusto Fernandes.
14.4. O gestor da presente contratação será o servidor JEFERSON JOSÉ DE JESUS, inscrito no CPF nº. 042.168.271-01 o qual competirá todas as atribuições competentes a função.
14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante.
14.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
14.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
14.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
14.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
14.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
14.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade

a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
14.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
14.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
14.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.16. Do Recebimento Provisório/Definitivo dos Produtos/itens:
14.16.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: "verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo".
14.16.2.O objeto será recebido efetivamente em até 10 (dez) dias;
14.16.3. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: "Recebido e conferido em ato único", ao gestor para o recebimento definitivo.
14.17. Os produtos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
14.18. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.
14.19. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
15.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso.

Goianésia-GO, datado e assinado digitalmente.

MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA, ESTADO DE GOIÁS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÓNICO N°___/2026
PROCESSO: _____
COTAÇÃO: _____

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre o Município de Goianésia-GO e a empresa ----------, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº -------.

FORNECEDOR REGISTRADO	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE	
TELEFONE	**TELEFONE: - E-MAIL:**

ITEM	**PRODUTO**	**MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**MARCA**	**VALOR TOTAL**
TOTAL DO FORNECEDOR – R$						

Empresa: _____
Fornecedora Registrada